

會議請假單

填表日期： 年 月 日

會議名稱			
會議時間	年	月	日 時 分
單位			
姓名		代理人	
理由			
備註	一、請於開會前一天擲回國秀樓2樓教務處課務組。 二、本表不敷使用時，請自行影印。		